

**CONSEJO INSTITUCIONAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
COMISIÓN PERMANENTE
PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**MINUTA
Reunión N.º 1107**

Fecha reunión: Jueves 08 de mayo de 2025

Inicio: 8:00 a.m.

Lugar: Por medio de Zoom y Sala del Consejo Institucional

Presentes al inicio de la reunión: MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien coordina, Mag. Randall Blanco Benamburg, Máster Raquel Lafuente Chrysopoulos, PhD. Rony Rodríguez Barquero, Sr. Wagner Segura Porras, Máster Laura Hernández Alpizar, Srita. Francini Mora Chacón y Sra. Keila Sibaja Mata

Personas ausentes justificadas: Máster Raquel Lafuente Chrysopoulos y Máster Laura Hernández Alpizar e Ing. Sofía B. García Romero, MSO.

Secretaria de apoyo: Cindy Picado Montero

1. Agenda

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la minuta N.º 1106
3. Correspondencia
4. Exp-CI-426-2025 Informes de Auditoría Externa 2024
5. Exp-CI-405-2025 Modificación de los artículos 20, 23, 67, 73, 74 y 78, y eliminación de los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica
6. Exp-CI-433-2025 R-386-2025 Estados Financieros del I Trimestre 2025
7. Exp-CI-028-2023 Reglamento uso recursos FEITEC

8. Exp-CI-422-2025 Modificación de plaza permanente CF1171-1 CTLSJ
9. AUDI-AS-004-2025 Asesoría sobre sistema documentación institucional. (Asunto declarado confidencial por la Auditoría Interna)
10. Exp-CI-409-2025 R-200-2025 Evaluación y reformulación del PEI al 2024
11. Exp-CI-414-2025 Observaciones Políticas Específicas de Formulación del Plan- Presupuesto 2026
12. Varios

2. Aprobación de la minuta N.º 1106

Se somete a votación la minuta N.º 1106 y es aprobada de forma unánime.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

AUDI-AS-004-2025 Memorando con fecha de recibido 10 de abril de 2025, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, MSc., auditor interno, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite asesoría sobre el sistema documental institucional (con contenido confidencial). **Asunto incorporado como punto de agenda.**

SCI-321-2025 Memorando con fecha de recibido 23 de abril de 2025, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual se trasladan los aportes recibidos mediante formulario en línea durante la consulta institucional sobre la propuesta de Políticas Específicas de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2026, conforme al acuerdo del Consejo Institucional tomado en la Sesión Ordinaria N.º 3402, artículo 08, del 26 de marzo de 2025. Se informa que se recibieron tres contribuciones: una de AFITEC mediante el oficio AFITEC-043-2025, otra de Francisco Céspedes Obando de la Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales, y una más de la Oficina de Equidad de Género. Además, se indica que la Auditoría Interna remitió el informe de asesoría AUDI-AS-005-2025 sobre el texto consultado. Se anexa al Exp-CI-414-2025. Asunto incorporado como punto de agenda.

SCI-325-2025 Memorando con fecha de recibido 24 de abril de 2025, suscrito por el Mag. Randall Blanco Benamburg, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se comunica que en la reunión N.º 892 del 22 de abril de 2025, dicha comisión dictaminó favorablemente la propuesta de modificación de los artículos 16, 17 (incisos e y f) y 65 del Reglamento de la Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas. Se solicita valorar una reforma paralela al Reglamento de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, con el objetivo de asegurar coherencia normativa y equidad en el reconocimiento institucional de la participación en comisiones o comités creados por los Consejos de Vicerrectoría. **Se anexa al Exp-CI-318-2024. Se solicita a la Ing. Sofía García realizar una revisión de los antecedentes de este asunto y preparar un dictamen para discusión por parte de la Comisión.**

VAD-209-2025 Memorando con fecha de recibido 28 de abril de 2025, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, en el cual se atiende el artículo Transitorio I del Reglamento de Uso y Control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, conforme al acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3383, Artículo 8, del 9 de octubre de 2024. Se remiten los procedimientos aprobados para el Campus Tecnológico Central de Cartago y San Carlos, y se indican aquellos que ya fueron revisados por la OPI, pero están pendientes de firma. Se destaca que en su elaboración se consideraron las particularidades de cada campus, así como la participación de entes técnicos relevantes. **Se solicita a la Sra. Raquel Lafuente verificar si con esto se tiene por atendido el transitorio o si es necesario realizar alguna gestión adicional por parte de la Comisión.**

CD-099-2025 Memorando con fecha de recibido 28 de abril de 2025, suscrito por el Dr. Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido al Ms. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, sin copias a otros destinatarios, en el cual remite el acuerdo tomado en la sesión extraordinaria del Consejo de Escuela CD-08-2025, celebrada el 28 de abril de 2025, sobre la aprobación de las Directrices y procedimientos específicos para el alquiler, uso y control de las instalaciones deportivas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se destaca el cumplimiento de los Transitorios I y VII del reglamento correspondiente, detallando procedimientos institucionales, responsabilidades de las unidades

involucradas y aspectos legales, técnicos, operativos y presupuestarios para garantizar el uso adecuado de dichas instalaciones. **Se anexa al Exp-CI-430-2025. Se solicita a la Sra. Raquel Lafuente verificar si con esto se tiene por atendido el transitorio o si es necesario realizar alguna gestión adicional por parte de la Comisión.**

CD-100-2025 Memorando con fecha de recibido 28 de abril de 2025, suscrito por el Dr. Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido al Ms. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, sin copias a otros destinatarios, en el cual remite el acuerdo tomado en la sesión extraordinaria del Consejo de Escuela CD-08-2025, celebrada el 28 de abril de 2025, sobre la aprobación de las disposiciones de uso y el procedimiento de vinculación remunerada externa del Centro de las Artes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se presenta la documentación correspondiente al cumplimiento de los Transitorios I y VII del reglamento institucional, habilitando la prestación de servicios externos con remuneración a través del Centro de las Artes y consolidando normativa específica para su operación, en coordinación con FundaTEC y con los permisos y avales institucionales requeridos. **Se anexa al Exp-CI-431-2025. Se solicita a la Sra. Raquel Lafuente verificar si con esto se tiene por atendido el transitorio o si es necesario realizar alguna gestión adicional por parte de la Comisión.**

DFC-297-2025 Memorando con fecha de recibido 28 de abril de 2025, suscrito por el MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la MAE. Laura Sánchez Rodríguez, secretaria del Consejo Institucional, al Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, y a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, en el cual detalla las principales inversiones realizadas en el Campus Tecnológico Local de San Carlos, conforme al Informe de Modificación N.º 1 del año 2025. Entre las inversiones destacan mejoras en infraestructura, remodelaciones en residencias estudiantiles, adquisición de mobiliario, equipos de aire acondicionado, renovación de licencias tecnológicas, y obras eléctricas. Estas acciones están justificadas por necesidades de modernización, confort, y cumplimiento normativo para beneficio de la comunidad institucional. **Se anexa al Exp-CI-427-2025. Se toma nota. Asunto atendido en sesión No. 3406.**

VAD-205-2025 Memorando con fecha de recibido 28 de abril de 2025, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual se solicita dar debida atención al oficio SCI-328-2025 relacionado con el reglamento de evaluación

del desempeño del personal administrativo. Se enfatiza la importancia de contar con una normativa que respalde los procesos de evaluación del personal de apoyo a la academia y se solicita información sobre el avance en la elaboración del reglamento, cuya entrega está prevista para el 30 de junio de 2025. Se anexa al expediente de seguimiento Exp-CI-2025 Regl evaluac desempeño advo. Se toma nota.

Correo electrónico fechado 28 de abril de 2024, suscrito por la MGP. Ericka Quirós Agüero, profesional en administración de la Rectoría, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-330-2025, reenvía el oficio VAD-171-2025 con fecha de recibido 02 de abril de 2025, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez M.Sc, rectora y presidenta del Consejo Institucional, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, referente los informes finales de Auditoría Externa correspondientes al periodo 2024, con el fin de que sean conocidos y tramitados para su aprobación por parte del Consejo Institucional, en cumplimiento con la Directriz N° DCN-0001-2020, la cual establece que los informes deben ser enviados a la Dirección de Contabilidad Nacional antes del 30 de abril de cada año. El oficio VAD-171-2025 fue registrado en la reunión de CoPA N.º 1105, y en respuesta se tramitó el oficio SCI-330-2025. Se anexa al Exp-CI-426-2025. Asunto incorporado como punto de agenda.

SCI-341-2025 Memorando con fecha de recibido 30 de abril de 2025, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectoría, en el cual informa sobre hallazgos relativos al funcionamiento de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional (CISO) y las limitaciones normativas para emitir convocatoria para la designación de sus representantes. Se expone que no existen registros formales de nombramientos por parte del Consejo Institucional, como lo exige el reglamento, y que la CISO ha operado mediante prácticas administrativas no respaldadas jurídicamente. Además, se señala la ambigüedad normativa respecto a los cargos que la integran, la inexistencia del puesto de “técnico en seguridad” y la falta de definición del período de nombramiento. Se solicita a la Comisión analizar el marco normativo actual, la legalidad de las actuaciones previas y explorar soluciones compatibles con el principio de legalidad. Se crea el Exp-CI-432-2025. Agendar asunto en próxima sesión para su discusión.

R-386-2025 Memorando con fecha de recibido 05 de mayo de 2025, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional y

a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, en el cual remite para trámite correspondiente los Estados Financieros del I Trimestre 2025, los cuales fueron conocidos por el Consejo de Rectoría en la Sesión N.º 13-2025, Artículo 1, del 5 de mayo de 2025, y aprobados por la remitente. Los documentos adjuntos incluyen: Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Situación Financiera o Balance General, Balance de Comprobación, Matriz de Autoevaluación de las NICSP, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Estado de Flujo de Efectivo, Notas Contables Estados Financieros al 31 de marzo de 2025. **Se crea el Exp-CI-433-2025. Asunto incluido como punto de agenda.**

R-402-2025 Memorando con fecha de recibido 6 de mayo de 2025, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de administración, en el cual remite propuesta de modificación de las disposiciones relativas a la definición de niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable basado en las NICSP, según oficio VAD-200-2025, y una propuesta de adición al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3208 del 10 de marzo de 2021 sobre políticas contables específicas, según oficio VAD-201-2025. Ambos documentos fueron conocidos por el Consejo de Rectoría en la Sesión N.º 13-2025, Artículo 3, del 5 de mayo de 2025. **Se anexa el Exp-CI-434-2025. Se traslada para su análisis y elaboración de un dictamen preliminar al Sr. Rony Rodríguez.**

SCI-336-2025 Memorando con fecha de recibido 30 de abril de 2025, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, sin copias adicionales, en el cual remite el reporte de la correspondencia registrada en la Secretaría del Consejo Institucional del 21 al 27 de abril de 2025, para ser consignada en la Sesión Ordinaria N.º 3406 del 07 de mayo de 2025. Se detalla documentación trasladada para conocimiento, análisis o dictamen, incluyendo resoluciones y memorandos sobre modificaciones de plazas, propuestas de modificación normativa y seguimiento a auditorías, todos relacionados con procesos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se toma nota. **Se analiza en el siguiente apartado.**

SCI-348-2025 Memorando con fecha de recibido 06 de mayo de 2025, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual remite el reporte de la correspondencia registrada del 28 de abril al 06 de mayo de 2025 para su inclusión en la Sesión Ordinaria N.º 3406 del 07 de mayo de 2025. **Se analiza en el siguiente apartado.**

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Correspondencia registrada del 21 al 27 de abril del 2025 para la Sesión Ordinaria N.º 3406 del 07 de mayo de 2025, I parte, mediante el oficio SCI-336-2025

La documentación recibida, que se traslada para conocimiento, análisis o dictamen, según corresponda, es la siguiente:

RR-145-2025 Resolución con fecha de recibida 21 de abril de 2025, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigida a la M.B.A. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora a. i. del Departamento de Gestión del Talento Humano y a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual autoriza la modificación temporal de un 20% de la plaza CF2913-1, adscrita a Producción Industrial en el Centro Académico de Limón, correspondiente al puesto de Profesor (a), para ser usada en la Oficina de Planificación Institucional, como Bodeguero (a), para contribuir con la elaboración de un plan de gestión de bienes para mejorar la capacidad de gestión de la Institución. Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se incluye en el registro correspondiente.

VAD-200-2025 Memorando con fecha de recibido 25 de abril de 2025, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., en calidad de rectora y en calidad de presidencia del Consejo Institucional, con copia a la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en el cual presenta una propuesta de modificación de las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable basado en las NICSP en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”. **Se ha trasladado para análisis y dictamen a la Comisión de Planificación y Administración. Se crea el expediente Exp- CI-434-2025. Asociado con el R-402-2025 (Se traslada para su análisis y elaboración de un dictamen preliminar al Sr. Rony Rodríguez)**

VAD-201-2025 Memorando con fecha de recibido 25 de abril de 2025, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora y presidenta del Consejo Institucional, con copia a la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en el cual remite propuesta de adición al acuerdo de la Sesión N.º 3208, Artículo 9, del 10 de marzo de 2021, referido a las Políticas Contables Específicas sustentadas en las Políticas Contables Generales de Contabilidad Nacional y las Normas

Internacionales de Contabilidad del Sector Público. **Se ha trasladado para análisis y dictamen a la Comisión de Planificación y Administración. Se anexa al expediente Exp-CI-434-2025. Se traslada para su análisis y elaboración de un dictamen preliminar al Sr. Rony Rodríguez.**

AUDI-SIR-033-2025 Memorando con fecha de recibido 22 de abril de 2025, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia del Consejo Institucional y a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, en el cual remite seguimiento al Informe de auditoría AUDI-CI-002-2024, denominado “Evaluación de la implementación de la Balanza de Apertura y Plan General Contable - NICSP” el cual contiene cuatro recomendaciones en total. Se indica que se concluye que existen acciones pendientes para atender el plan de acciones establecido para la recomendación 4.1 por lo que, se mantiene en el SIR su estado de “Vigente. Las recomendaciones 4.2 y 4.3 se atienden por lo que su registro en el SIR es “Implementada”. **Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

SESIÓN ORDINARIA NO. 3406 DEL 28 DE ABRIL AL 04 DE MAYO DE 2025, MEDIANTE OFICIO SCI-348-2025

DEVESA-161-2025 Memorando con fecha de recibido 28 de abril de 2025, suscrito por la M.Sc. Andrea Pacheco Araya, en calidad de directora del Departamento del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y en calidad de presidencia del Consejo de DEVESA, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia del Consejo Institucional, con copia al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, en el remite el comunicado aprobado por el Consejo de Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, de la sesión extraordinaria 06-2025, artículo 3, del 28 de abril 2025, referido a las preocupaciones ante la falta de claridad en el proceso de elaboración de las directrices institucionales para el uso de instalaciones deportivas y culturales, en el marco del Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica. **Se ha trasladado a la Comisión de Planificación y Administración para atención de las consultas sobre directrices, haciendo saber la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional que, en atención al Transitorio VII (ambos párrafos), la dirección del Campus Tecnológico Local San Carlos fue incluida en las partes destinatarias del acuerdo comunicado en oficio SCI-331-2024 del 03 de abril de 2024, al igual que las otras direcciones de campus y centros, sin menoscabo de la respectiva publicación en Gaceta N.º 1193. Se ha trasladado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles para seguimiento en lo que respecta a la solicitud de**

revisión de la adscripción administrativa del área deportiva en San Carlos. Se anexa al Exp-CI-430-2025. Se solicita a la Ing. Sofía García preparar un borrador de oficio para discutirlo en COPA que permita responder el comunicado recibido.

VAD-210-2025 Memorando con fecha de recibido 30 de abril de 2025, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la M.B.A. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual en atención al acuerdo de la Sesión N.º 3402, Artículo 08, del 26 de marzo de 2025, referido a la consulta institucional sobre la propuesta de "Políticas Específicas para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2026", adjunta el documento DFC-273-2025 con las observaciones y propuestas complementarias generadas con base en el análisis efectuado en conjunto con el Departamento Financiero Contable. Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración; no obstante, el plazo de la consulta venció el 21 de abril de 2025. Se anexa al Exp-CI-414-2025. Se ha incluido en la tabla para valorar las observaciones realizadas.

AUDI-SIR-034-2025 Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2025, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia del Consejo Institucional y a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, en el cual remite seguimiento al Informe de auditoría AUDI-AD-002-2025, denominado "Advertencia sobre la necesidad de que se establezcan los mecanismos de control que permitan verificar que el registro de los bienes y servicios que se adquieran se realice de conformidad con su uso y naturaleza". Al respecto se indica que, verificada la evidencia, esta no constituye un mecanismo de control que permita determinar que la advertencia está atendida, debido a que lo que se detalla son las actividades que se llevan a cabo para atender el proceso y no el mecanismo de control requerido debidamente aprobado. Se solicita a la Vicerrectoría de Administración presentar en un plazo no mayor a cinco días, un plan de acciones para incluir en el Sistema de Implementación de Recomendaciones. Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota

c. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SCI-328-2025 Memorando con fecha de recibido 28 de abril de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de

Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, y a la MAE. Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se informa que en la reunión N.º 1105 del 10 de abril de 2025, se conoció el oficio GTH-204-2025, mediante el cual se responde a la inquietud planteada por AFITEC sobre la ausencia de un reglamento de evaluación del desempeño del personal administrativo. Se indica que el reglamento se encuentra en elaboración, con fecha de entrega prevista para el 30 de junio de 2025. Además, se resalta la relevancia de contar con esta normativa y se manifiesta disposición de colaboración para asegurar su cumplimiento en el plazo establecido. **Se anexa al expediente de seguimiento Exp-CI-2025 Regl evaluac desempeño advo**

SCI-329-2025 Memorando con fecha de recibido 28 de abril de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, y al MAE. Johnny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, en el cual se da seguimiento al oficio AUDI-062-2025. Este último solicita la inclusión en el presupuesto extraordinario 2025 de los \$2.500.000 aprobados por el Consejo Institucional en la Sesión N.º 3380 del 18 de septiembre de 2024, para la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, destinados a las nuevas plazas de auditor(a) aprobadas. Se solicita que la Rectoría mantenga informado al Consejo Institucional sobre las gestiones realizadas al respecto.

SCI-330-2025 Memorando con fecha de recibido 28 de abril de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, y a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se informa que en la reunión del 10 de abril de 2025 se conoció el oficio VAD-171-2025. En dicho oficio, la MAE. Silvia Watson Araya remite los informes finales de Auditoría Externa del periodo 2024 para su conocimiento y trámite de aprobación por el Consejo Institucional, en cumplimiento con la Directriz N.º DCN-0001-2020 que establece el envío de dichos informes a la Dirección de Contabilidad Nacional antes del 30 de abril. Se recuerda que, conforme al artículo 9 del reglamento institucional, todos los informes finales de auditoría externa deben ser remitidos a la Presidencia del Consejo Institucional. **Se anexa al Exp-CI-426-2025.**

4. Exp-CI-426-2025 Informes de Auditoría Externa 2024

El señor Nelson Ortega Jiménez informa que el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3405, Artículo 08, del 23 de abril de 2025, aprobó los Informes de Auditoría Externa correspondientes al periodo 2024 (Atención oficio VAD-171-2025). Además, el Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece lo siguiente:

Artículo 10. Estudio y aprobación de los informes emitidos por Despachos de Auditoría Externa

Recibido el informe, éste será analizado por la Comisión permanente que el Consejo Institucional disponga y en el plazo de 10 días hábiles, la misma debe solicitar a la Rectoría analizar su contenido y presentar en el plazo máximo de 20 días hábiles:

- a. Un plan de acción para atender las recomendaciones que considere viables, el que deberá contener acciones, plazos y responsables de su atención.*
- b. Un informe sobre las recomendaciones consideradas no viables, cuando corresponda, con indicación de los criterios legales, presupuestarios o técnicos que así lo justifican, así como los eventuales riesgos que la institución asume por su no aceptación.*

Se dispone

Tramitar oficio para solicitar a la Rectoría se analicen los informes presentados por el Despacho de Contadores Públicos para el periodo 2024 y determine la necesidad de presentar el plan de acción o el informe, según corresponda.

5. Exp-CI-405-2025 Modificación de los artículos 20, 23, 67, 73, 74 y 78, y eliminación de los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica

El señor Rony Rodríguez Barquero informa que se recibieron observaciones de la Auditoría Interna, las cuales fueron valoradas con la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento. Procede a presentarlas:

Reglamento vigente	Propuesta de modificación del Departamento de Aprovisionamiento	Propuesta con observaciones de la Comisión de Planificación y Administración	Propuesta con la consideración de las observaciones de la Auditoría Interna
Artículo 20. Contenido presupuestario Previo a promover	Artículo 20. Contenido presupuestario Previo a promover el	Artículo 20. Contenido presupuestario Previo a promover el	Artículo 20. Contenido presupuestario Previo a promover el

el concurso, la Administración deberá acreditar la estimación de disponibilidad de recursos durante la vigencia del contrato. En las contrataciones plurianuales, se deberá indicar en la decisión inicial, que se garantizará el pago de las obligaciones anuales, así como la posibilidad de su ejecución, durante todo el período del contrato, para lo cual, la persona administradora del contrato deberá adoptar las medidas que corresponda.	concurso, la Administración deberá acreditar la estimación de disponibilidad de recursos durante la vigencia del contrato. Para demostrar lo anterior los responsables del centro funcional correspondiente deberán confeccionar la solicitud de bienes en el sistema SAPIENS y mantener el compromiso presupuestario hasta la formalización del contrato, la certificación de este proceso quedará demostrada en el documento de decisión inicial que confecciona el encargado del centro funcional.	concurso, la Administración deberá acreditar la estimación de disponibilidad de recursos durante la vigencia del contrato. Para demostrar lo anterior, la persona responsable del centro funcional correspondiente deberá confeccionar la solicitud de bienes en el sistema correspondiente y mantener el compromiso presupuestario hasta la formalización del contrato, la certificación de este proceso quedará demostrada en el documento de decisión inicial que confecciona el encargado del centro funcional.	concurso, la Administración deberá acreditar la estimación de disponibilidad de recursos durante la vigencia del contrato. Para demostrar lo anterior, la persona responsable del centro funcional correspondiente deberá confeccionar la solicitud de bienes en el sistema correspondiente y mantener el compromiso presupuestario hasta la formalización del contrato, la certificación de este proceso quedará demostrada en el documento de decisión inicial que confecciona el encargado del centro funcional. En las contrataciones plurianuales, se deberá indicar en la decisión inicial, que se garantizará el pago de las obligaciones anuales, así como la posibilidad de su ejecución, durante todo el período del contrato, para lo cual, la persona administradora del contrato deberá adoptar las medidas que corresponda.
<i>Artículo 23. Documentación</i>	<i>Artículo 23. Documentación</i>		<i>Artículo 23. Documentación</i>

<i>técnica</i> Se deberá aportar toda la documentación técnica con la decisión inicial que permita la confección conjunta del pliego de condiciones, tales como: especificaciones, fórmulas para el cálculo de multas y sanciones, planos, diagramas, herramientas de fiscalización, cronogramas de tareas y responsables, permisos, estudios, certificación de recursos (cuando corresponda) para la correcta ejecución del contrato y demás documentación pertinente.	<i>técnica</i> Se deberá aportar toda la documentación técnica con la decisión inicial que permita la confección conjunta del pliego de condiciones, tales como: especificaciones, fórmulas para el cálculo de multas y sanciones, planos, diagramas, herramientas de fiscalización, cronogramas de tareas y responsables, permisos, estudios (técnicos y de mercado), certificación de recursos (cuando corresponda) para la correcta ejecución del contrato y demás documentación pertinente.		<i>técnica</i> Se deberá aportar toda la documentación técnica con la decisión inicial que permita la confección conjunta del pliego de condiciones, tales como: especificaciones, fórmulas para el cálculo de multas y sanciones, planos, diagramas, herramientas de fiscalización, cronogramas de tareas y responsables, permisos, estudios (técnicos y de mercado, según las condiciones o requisitos que establece la ley y su reglamento), certificación de recursos (cuando corresponda) para la correcta ejecución del contrato y demás documentación pertinente.
---	--	--	---

Artículo 67. Responsabilidades de la Junta de Adquisiciones a. Conocer y avalar los pliegos de condiciones de las licitaciones mayores. b. Dictar el acto final en los procedimientos de licitación mayor en apego a la normativa técnica vigente. c. Presentar para conocimiento de la persona Rectora y del Consejo Institucional los acuerdos de adjudicación de los procedimientos de compra que emita, como máximo dos días hábiles posteriores a su realización. La Junta de Adquisiciones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones. Cuando sea necesario, podrá conformarse una comisión de recomendación de adjudicaciones, con competencia exclusiva para analizar y	Eliminar inciso a	Artículo 67. Responsabilidades de la Junta de Adquisiciones a. Eliminado b. Dictar el acto final en los procedimientos de licitación mayor en apego a la normativa técnica vigente. c. Presentar para conocimiento de la persona Rectora y del Consejo Institucional los acuerdos de adjudicación de los procedimientos de compra que emita, como máximo dos días hábiles posteriores a su realización. La Junta de Adquisiciones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones. Cuando sea necesario, podrá conformarse una comisión de recomendación de adjudicaciones, con competencia exclusiva para analizar y recomendar la adjudicación de las contrataciones que por su naturaleza así se requiera.	Artículo 67. Responsabilidades de la Junta de Adquisiciones a. Eliminado b. Dictar el acto final en los procedimientos de licitación mayor en apego a la normativa técnica vigente. c. Presentar para conocimiento de la persona Rectora y del Consejo Institucional los acuerdos de adjudicación de los procedimientos de compra que emita, como máximo dos días hábiles posteriores a su realización. La Junta de Adquisiciones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones. Cuando sea necesario, podrá conformarse una comisión de recomendación de adjudicaciones, con competencia exclusiva para analizar y recomendar la adjudicación de las contrataciones que por su naturaleza
---	---------------------------------	---	--

recomendar la adjudicación de las contrataciones que por su naturaleza así se requiera.			así se requiera.
<i>Artículo 68. Creación y objetivo de la Comisión de Licitaciones</i> Se conforma la Comisión de Licitaciones con el objetivo de adjudicar las Licitaciones Menores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	Eliminar artículo 68 Se solicita la eliminación debido a lo complejo que resulta gestionar en un órgano multidisciplinario que para todos los procesos cambiaría su integración. Aplica la consideración para los artículos 69 y 70.	Eliminar artículo 68	Eliminar artículo 68
<i>Artículo 69. Conformación de la Comisión de Licitaciones</i> La Comisión de Licitaciones estará conformada por la persona que funja en la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, la persona analista de la contratación y la persona representante de la Oficina de Asesoría Legal. El ente técnico podrá ser convocado a la Comisión en caso de ser requerido. Esta Comisión será coordinada por la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento.	Eliminar artículo 69	Eliminar artículo 69	Eliminar artículo 69
<i>Artículo 70. Responsabilidades de la Comisión de Licitaciones</i>	Eliminar artículo 70	Eliminar artículo 70	Eliminar artículo 70

a. Conocer y avalar los pliegos de condiciones de las licitaciones menores. b. Dictar el acto final en los procedimientos de licitación menor en apego a la normativa técnica vigente. La Comisión de Licitaciones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.			
<i>Artículo 73. Competencia del Departamento Financiero Contable</i> Corresponderán al Departamento Financiero Contable las siguientes funciones: a. Preparar y remitir al Departamento de Aprovisionamiento la información necesaria para la publicación del Programa de Adquisiciones y sus correspondientes modificaciones, en los plazos establecidos por la normativa vigente.	<i>Artículo 73. Competencia del Departamento Financiero Contable</i>		<i>Artículo 73. Competencia del Departamento Financiero Contable</i> Corresponderán al Departamento Financiero Contable las siguientes funciones: a. Preparar y remitir al Departamento de Aprovisionamiento la información necesaria para la publicación del Programa de Adquisiciones y sus correspondientes modificaciones, en los plazos establecidos por la normativa vigente.

b. Validar y registrar a nivel presupuestario y contable en un plazo máximo de 5 días hábiles, los códigos de material que crea el Departamento de Aprovevisionamiento para el catálogo institucional de bienes y servicios. c. Emitir las constancias o certificaciones relacionadas con pagos, retenciones de impuestos y otras que soliciten las personas proveedoras o contratistas.			b. Validar y registrar a nivel presupuestario y contable en un plazo máximo de 5 días hábiles, los códigos de material que crea el Departamento de Aprovevisionamiento para el catálogo institucional de bienes y servicios. c. Emitir las constancias o certificaciones relacionadas con pagos, retenciones de impuestos y otras que soliciten las personas proveedoras o contratistas. d. Realizar los estudios de razonabilidad del precio de los procesos de licitación en los procedimientos que el Departamento de Aprovevisionamiento le solicite.
<i>Artículo 74. Competencias de la Unidad Solicitante</i> Corresponderá al titular subordinado de la unidad solicitante, quien este delegue o a	<i>Artículo 74. Competencias de la Unidad Solicitante</i> Modificar los siguientes incisos:	<i>Artículo 74. Competencias de la Unidad Solicitante</i> Corresponderá a la persona titular subordinada de la unidad solicitante, quien este delegue	<i>Artículo 74. Competencias de la Unidad Solicitante</i> Corresponderá a la persona titular subordinada de la unidad solicitante, quien este delegue

quien le sustituya, la tramitación de adquisiciones de bienes, obras o servicios, bajo los siguientes términos: a. Establecer y priorizar las necesidades de adquisición de bienes, servicios u obras según los criterios de planificación establecidos. b. Asignar al menos a dos personas funcionarias con competencia para emitir informes, coordinar y resolver gestiones requeridas por el Departamento de Aprovisionamiento o la persona administradora de contrato. c. Definir el objeto a contratar. d. Verificar la suficiencia, pertinencia, imparcialidad y claridad de los requerimientos técnicos que se incorporan en la decisión inicial para la adquisición de bienes, obras o		o a quien le sustituya, la tramitación de adquisiciones de bienes, obras o servicios, bajo los siguientes términos: a. Establecer y priorizar las necesidades de adquisición de bienes, servicios u obras según los criterios de planificación establecidos. b. Asignar al menos a dos personas funcionarias con competencia para emitir informes, coordinar y resolver gestiones requeridas por el Departamento de Aprovisionamiento o la persona administradora de contrato. c. Definir el objeto a contratar. d. Verificar la suficiencia, pertinencia, imparcialidad y claridad de los requerimientos técnicos que se incorporan en la decisión inicial para la adquisición de bienes, obras o	o a quien le sustituya, la tramitación de adquisiciones de bienes, obras o servicios, bajo los siguientes términos: a. Establecer y priorizar las necesidades de adquisición de bienes, servicios u obras según los criterios de planificación establecidos. b. Asignar al menos a dos personas funcionarias con competencia para emitir informes, coordinar y resolver gestiones requeridas por el Departamento de Aprovisionamiento o la persona administradora de contrato. c. Definir el objeto a contratar. d. Verificar la suficiencia, pertinencia, imparcialidad y claridad de los requerimientos técnicos que se incorporan en la decisión inicial para la adquisición de
---	--	---	---

servicios. e. Verificar que la necesidad definida se encuentra incorporada en la planificación de la unidad solicitante, y su consecuente incorporación en el Programa de Adquisiciones Institucional. f. Verificar que cuenta o contará con presupuesto aprobado, suficiente y disponible, en las cuentas presupuestarias correspondientes para atender las obligaciones que se derivan de la solicitud de bienes, obras o servicios que realiza. g. Programar y gestionar la tramitación oportuna de sus necesidades de bienes, obras o servicios ajustándose a las fechas establecidas por el Departamento de	f. Realizar el estudio de mercado con el fin de verificar que cuenta o contará con presupuesto aprobado, suficiente y disponible, en las cuentas presupuestarias correspondientes para atender las obligaciones que se derivan de la solicitud de bienes, obras o servicios que realiza	servicios. e. Verificar que la necesidad definida se encuentra incorporada en la planificación de la unidad solicitante, y su consecuente incorporación en el Programa de Adquisiciones Institucional. f. Realizar el estudio de mercado según el formato establecido por el Departamento de Aprovevisionamiento, con el fin de verificar que cuenta o contará con presupuesto aprobado, suficiente y disponible, en las cuentas presupuestarias correspondientes para atender las obligaciones que se derivan de la solicitud de bienes, obras o servicios que realiza	bienes, obras o servicios. e. Verificar que la necesidad definida se encuentra incorporada en la planificación de la unidad solicitante, y su consecuente incorporación en el Programa de Adquisiciones Institucional. f. Realizar el estudio de mercado, según las condiciones o requisitos que establece la ley, su reglamento y las que determine el Departamento de Aprovevisionamiento, con el fin de verificar que cuenta o contará con presupuesto aprobado, suficiente y disponible, en las cuentas presupuestarias correspondientes para atender las obligaciones que se derivan de la solicitud de bienes, obras o servicios que realiza.
--	---	---	---

Aprovisionamiento. h. Atender en los plazos que se indiquen, los requerimientos de información que realice el Departamento de Aprovisionamiento durante la tramitación de solicitudes de bienes, obras o servicios, en cualquier etapa del proceso. i. Realizar ante el Departamento de Aprovisionamiento, según los procedimientos establecidos por este, las gestiones necesarias para aplicar las garantías de funcionamiento de bienes, obras o servicios. j. Realizar los ajustes presupuestarios, cuando corresponda, para continuar con los procedimientos de contratación pública, incluye modificaciones presupuestarias previo a la emisión de la recomendación			g. Programar y gestionar la tramitación oportuna de sus necesidades de bienes, obras o servicios ajustándose a las fechas establecidas por el Departamento de Aprovisionamiento. h. Atender en los plazos que se indiquen, los requerimientos de información que realice el Departamento de Aprovisionamiento durante la tramitación de solicitudes de bienes, obras o servicios, en cualquier etapa del proceso. i. Realizar ante el Departamento de Aprovisionamiento, según los procedimientos establecidos por este, las gestiones necesarias para aplicar las garantías de funcionamiento de bienes, obras o servicios. j. Realizar los
---	--	--	--

de adjudicación. k. Identificar riesgos relacionados a acciones u omisiones de las personas contratistas, asociados con sus necesidades de adquisiciones, que puedan generar daños o perjuicios, e indicalos en la decisión inicial que tramitan ante el Departamento de Aprovisionamiento; adicionalmente brindar la información necesaria sobre estos riesgos, con el propósito que se definan multas o cláusulas penales en los pliegos de condiciones. l. Indicar de manera expresa en las decisiones iniciales y solicitudes de compra, la necesidad de inclusión de condiciones técnicas generales o especiales en			ajustes presupuestarios, cuando corresponda, para continuar con los procedimientos de contratación pública, incluye modificaciones presupuestarias previo a la emisión de la recomendación de adjudicación. k. Identificar riesgos relacionados a acciones u omisiones de las personas contratistas, asociados con sus necesidades de adquisiciones, que puedan generar daños o perjuicios, e indicalos en la decisión inicial que tramitan ante el Departamento de Aprovisionamiento; adicionalmente brindar la información necesaria sobre estos riesgos, con el propósito que se definan multas o cláusulas penales en los pliegos de
---	--	--	--

los pliegos de condiciones. m. Realizar la recepción física de los bienes, obras o servicios contratados que sean entregados por las personas contratistas directamente en sus unidades, consecuencia de sus solicitudes de compra. n. Realizar la recepción de bienes entregados por la Unidad de Almacén, derivados de despachos de contratos administrativos ya ejecutados. o. Otras actividades relacionadas con el rol de unidad ejecutora o solicitante definidas en la Ley y su Reglamento o en la normativa institucional.	o. Cuando así lo disponga y posea el conocimiento requerido realizar el estudio de razonabilidad del precio. Otras actividades relacionadas con el rol de unidad ejecutora o solicitante definidas en la Ley y su Reglamento o en la normativa institucional.	<i>o. Atender otras actividades relacionadas con el rol de unidad ejecutora o solicitante definidas en la Ley y su Reglamento o en la normativa institucional.</i> <i>p. Realizar el estudio de razonabilidad del precio en las contrataciones de obra pública, el ente técnico gestor del proceso.</i>	condiciones. l. Indicar de manera expresa en las decisiones iniciales y solicitudes de compra, la necesidad de inclusión de condiciones técnicas generales o especiales en los pliegos de condiciones. m. Realizar la recepción física de los bienes, obras o servicios contratados que sean entregados por las personas contratistas directamente en sus unidades, consecuencia de sus solicitudes de compra. n. Realizar la recepción de bienes entregados por la Unidad de Almacén, derivados de despachos de contratos administrativos ya ejecutados. o. Atender otras actividades relacionadas con el rol de unidad ejecutora o solicitante
--	---	---	--

			definidas en la Ley y su Reglamento o en la normativa institucional. p. Realizar el estudio de razonabilidad del precio en las contrataciones de obra pública, el ente técnico gestor del proceso.
CAPÍTULO IX INSTANCIAS DE APROBACIÓN Artículo 78. Instancias competentes para aprobar pliego de condiciones y adoptar el acto final del procedimiento El Consejo Institucional, tendrá la competencia de: a. Aprobar el pliego de condiciones y adoptar el acto final para contratar los servicios de auditoría externa. b. Ordenar el inicio de los procedimientos de compra sin contar con los recursos presupuestarios correspondientes. c. Aprobar la	Modificar el nombre del artículo e inclusión en los párrafos señalados Artículo 78. Instancias competentes para aprobar solicitudes de compra, pliegos de condiciones, adoptar el acto final del procedimiento y suscribir los contratos de los procesos de contratación.		Artículo 78. Instancias competentes para aprobar solicitudes de compra, pliegos de condiciones, adoptar el acto final del procedimiento y suscribir los contratos de los procesos de contratación. El Consejo Institucional, tendrá la competencia de: a. Aprobar el pliego de condiciones y adoptar el acto final para contratar los servicios de auditoría externa. b. Ordenar el inicio de los procedimientos de compra sin contar con los recursos

compra o enajenación de bienes inmuebles. d. Aprobar la enajenación de bienes muebles. La Junta de Adquisiciones, tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y adjudicar los procedimientos ordinarios de licitación mayor. La Comisión de Licitaciones, la aprobación de los pliegos de condiciones y adjudicaciones de la licitación menor. La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento o a la persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Proveeduría, tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y adjudicaciones de licitación reducida. La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, quien esta delegue o quien le sustituya	La Junta de Adquisiciones, tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y adjudicar los procedimientos ordinarios de licitación mayor. La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento o a la persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Proveeduría, tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y adjudicaciones de licitación reducida. La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento quien esta delegue o le sustituya tendrá la competencia para aprobar los pliegos de	En los procedimientos ordinarios de licitación mayor, la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, quien esta delegue o le sustituya, tendrá la competencia para aprobar los pliegos de condiciones, y la Junta de Adquisiciones tendrá la competencia de adjudicarlos. Se elimina este párrafo En licitaciones reducidas, la persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Proveeduría tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y las adjudicaciones. Cuando sea requerido o en ausencia del titular, la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento podrá también atender estos procedimientos. En licitaciones menores, la persona que ejerza la dirección del	presupuestarios correspondientes. c. Aprobar la compra o enajenación de bienes inmuebles. d. Aprobar la enajenación de bienes muebles. En los procedimientos ordinarios de licitación mayor, la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, quien esta delegue o le sustituya, tendrá la competencia para aprobar los pliegos de condiciones, y la Junta de Adquisiciones tendrá la competencia de adjudicarlos. En licitaciones reducidas, la persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Proveeduría tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y las adjudicaciones. Cuando sea requerido o en ausencia del titular,
---	--	--	--

tendrá la competencia para adjudicar los demás procedimientos de compra que se tramiten en el ITCR, no contemplados en los incisos anteriores, siempre que el monto no supere el umbral de una licitación menor; en caso contrario corresponderá a la Junta de Adquisiciones resolver. En el caso que se requiera declarar desierto o infructuoso un concurso se tomará en cuenta el monto estimado a fin de determinar el órgano competente, de acuerdo con lo indicado en los puntos anteriores.	condiciones y adjudicar las licitaciones menores, y los demás procedimientos de compra que se tramiten en el ITCR, no contemplados en los incisos anteriores, siempre que el monto no supere el umbral de una licitación menor; en caso contrario corresponderá a la Junta de Adquisiciones resolver. La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento o tendrá la competencia de aprobar las solicitudes de compra y los contratos que se originan de los procesos de contratación.	Departamento de Aprovisionamiento, quien esta delegue o le sustituya tendrá la competencia para aprobar los pliegos de condiciones y adjudicación y en los demás procedimientos de compra que se tramiten, no contemplados en los incisos anteriores, siempre que el monto no supere el umbral de una licitación menor; en caso contrario corresponderá a la Junta de Adquisiciones resolver. La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, quien esta delegue o le sustituya, tendrá la competencia de aprobar las solicitudes de compra y los contratos que se originan de los procesos de contratación.	la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento podrá también atender estos procedimientos. En licitaciones menores, la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, quien esta delegue o le sustituya tendrá la competencia para aprobar los pliegos de condiciones y adjudicación y en los demás procedimientos de compra que se tramiten, no contemplados en los incisos anteriores, siempre que el monto no supere el umbral de una licitación menor; en caso contrario corresponderá a la Junta de Adquisiciones resolver. La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, quien esta delegue o le sustituya, tendrá la competencia de aprobar las
--	--	--	---

			solicitudes de compra y los contratos que se originan de los procesos de contratación.
--	--	--	--

Se dispone

Elevar al Consejo Institucional en la Sesión N.º 3407 programada para el 14 de mayo de 2025.

6. Exp-CI-433-2025 R-386-2025 Estados Financieros del I Trimestre 2025

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Mediante oficio R-386-2025, con fecha recibido el 05 de mayo de 2025, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, se adjuntan los Estados Financieros al 31 de marzo de 2025, según el siguiente detalle de documentos:
 - a. Estado de Rendimiento Financiero
 - b. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
 - c. Estado de Situación Financiera o Balance General
 - d. Balance de Comprobación
 - e. Matriz de Autoevaluación de las NICSP
 - f. Estado de Situación y Evolución de Bienes
 - g. Estado de Flujo de Efectivo
 - h. Notas Contables Estados Financieros al 31 de marzo 2025

Considerando que:

1. La gestión financiera en el sector público costarricense está regulada por la Ley 8131 (Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos). Esta Ley establece la responsabilidad de la administración eficiente, eficaz y conforme al marco legal de los recursos públicos.
2. Los estados financieros parciales permiten tener una visión clara y actualizada del comportamiento financiero de la Institución, lo que puede servir de insumo para el proceso de toma de decisiones.
3. Conocer y utilizar los estados financieros parciales fortalece la transparencia institucional y permite al Consejo Institucional comunicar con

claridad a la ciudadanía en qué se están utilizando los recursos y cómo se están cumpliendo los objetivos institucionales.

4. Por la importancia de la información que dichos documentos contienen y en cumplimiento de las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, se requiere que el Consejo Institucional conozca los Estados Financieros parciales; en el caso particular, los correspondientes al primer trimestre del periodo 2025, mismos que fueron remitidos por la Rectoría a la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el oficio R-387-2025.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que proceda a conocer los resultados de los Estados Financieros correspondientes al primer trimestre 2025, adjuntos al oficio R-386-2025.

Se dispone

Elevar al Consejo Institucional en la Sesión N.º 3407 programada para el 14 de mayo de 2025.

Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional tramite la invitación para la presentación ante el Consejo Institucional, a las siguientes personas:

- **MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración**
- **MAE. Roy D’Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable**
- **MAE. María de los Ángeles Montero Brenes, coordinadora de la Unidad de Contabilidad del Departamento Financiero Contable**

7. Exp-CI-028-2023 Reglamento uso recursos FEITEC

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3284, Artículo 9, del 12 de octubre de 2022, Medidas para la ejecución del presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC) (Atención oficio AUDI-141-2022), acordó lo siguiente:

- ...
- d. *Solicitar a la Rectoría presente, antes del 15 de noviembre de 2022, la propuesta de ajustes reglamentarios, que sean necesarios para que el*

cambio del modelo en la ejecución permita el cumplimiento de los objetivos, para los cuales se asignan estos recursos a la FEITEC.

...

2. Mediante el oficio R-1094-2022 fechado 15 de noviembre de 2022, suscrito por el ingeniero Jorge Chaves Arce, entonces Rector, a.i., se remite Propuesta de Reglamento para la Ejecución y el Control del Presupuesto Asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC). Esta propuesta fue actualizada mediante oficio R-1163-2022 del 01 de diciembre de 2022 debido a las observaciones realizadas por la Comisión de Planificación y Administración.
3. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1.000 del jueves 08 de diciembre de 2022, procedente la creación del Reglamento para la Ejecución y el Control del Presupuesto Asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) y con ello que se proceda a conformar una Comisión Ad-hoc que analice y dictamine en primera instancia, tal y como se dispone en el Reglamento de Normalización Institucional.
4. Mediante el oficio SCI-1317-2022 fechado 14 de diciembre de 2022, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster María Teresa Hernández Jiménez, entonces vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, entonces director de la Oficina de Asesoría Legal, al máster José Antonio Sánchez Sanabria, entonces director de la Oficina de Planificación Institucional, a la señorita Paula Gómez Calderón, de la Secretaría General del Consejo Ejecutivo de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, se solicita la designación de una persona que integre la Comisión ad hoc para el estudio de la propuesta del Reglamento para la Ejecución y el Control del Presupuesto Asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC). Ante esta solicitud se recibieron las siguientes designaciones:

<i>VIESA-1376-2022</i>	<i>Suscrito por la máster María Teresa Hernández Jiménez, entonces vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, se remite nombramiento de la licenciada Cindy Ramírez Coto, como la persona designada para representar a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.</i>
<i>AL-012-2023</i>	<i>Suscrito por el máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, entonces director de la Oficina de Asesoría Legal, se indica que se ha designado al licenciado Jonathan Quesada Sojo, como representante de la Asesoría Legal.</i>
<i>OPI-006-2023</i>	<i>Suscrito por el máster José Antonio Sánchez Sanabria,</i>

	<i>entonces director de la Oficina de Planificación Institucional, se informa que la persona asignada por parte de esa oficina es la licenciada Jenny Zúñiga Valverde.</i>
<i>FEITEC-PRES-002-2023</i>	<i>Suscrito por el señor Adrián Parajeles Alvarado, presidente temporal de la Federación de Estudiantes del ITCR, se designa al señor Pablo Ortega Vargas</i>

5. Mediante el oficio SCI-018-2023, fechado 25 de enero de 2023, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la licenciada Cindy Ramírez Coto, de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al licenciado Jonathan Gustavo Quesada Sojo, de la Oficina de Asesoría Legal y a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, de la Oficina de Planificación Institucional, se informa sobre la instalación de la Comisión ad hoc para el estudio de la propuesta del Reglamento para la Ejecución y el Control del Presupuesto Asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).
6. Mediante el oficio VIESA-223-2022[sic] fechado 08 de marzo de 2023, suscrito por la licenciada Cindy Ramírez Coto, coordinadora de la Comisión Ad-hoc para la revisión de la propuesta de Reglamento para la formulación, asignación, ejecución, control y evaluación del plan-presupuesto asignado a la FEITEC, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia al licenciado Jonathan Quesada Sojo, Oficina de Asesoría Legal, a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, Oficina Planificación Institucional y al señor José Pablo Ortega Vargas, Representante estudiantil FEITEC, en el cual se remite la respuesta al oficio SCI-018-2023 sobre el Reglamento para la formulación, asignación, ejecución, control y evaluación del plan-presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).
7. Mediante oficio SCI-715-2023 fechado 22 de agosto de 2023, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al licenciado Danilo May Cantillano, entonces director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal y al máster Johnny Alfredo Masís Siles, entonces director a.i. del Departamento Financiero Contable, con copia ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y a la Secretaría Consejo Institucional, se indica que en el proceso de revisión y análisis de la propuesta de creación del cuerpo normativo que regulará la asignación, ejecución, control y evaluación del plan-presupuesto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), surgieron

dudas respecto a la adquisición, uso y control de los activos. Además, se solicita criterio en un plazo de diez días hábiles, de forma que las acciones que se tomen permitan mantener el control interno.

8. Mediante el oficio AL-443-2023 fechado 05 de setiembre de 2023, suscrito por licenciado Danilo May Cantillano, entonces director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se emite respuesta al oficio SCI-715-2023, sobre criterio legal referente a la adquisición, uso y control de los activos dentro de la propuesta del Reglamento de Asignación, Ejecución, Control y Evaluación del Plan Presupuesto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).
9. Mediante el oficio DFC-622-2023 fechado 06 de setiembre de 2023, suscrito por el máster Johnny Masís Siles, entonces director a.i. del Departamento Financiero Contable, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Vicerrectoría de Administración, se remite respuesta al oficio SCI-715-2023, sobre inquietudes planteadas en relación con la adquisición, uso y control de los activos dentro del Reglamento de asignación, ejecución, control y evaluación del plan presupuesto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).
10. Mediante el oficio SCI-1006-2023 fechado 08 de noviembre de 2023, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la ingeniera Andrea Caveró Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones (DATIC), con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y a la Secretaría Consejo Institucional, se solicita criterio sobre lo indicado en oficio DFC-699-2023, en respuesta al oficio SCI-715-2023 referente a la adquisición, uso y control de los activos dentro del Reglamento de Asignación, Ejecución, Control y Evaluación del Plan-Presupuesto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).
11. Mediante el oficio VAD-374-2023 fechado 12 de octubre de 2023, suscrito por la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, se remite oficio DFC-699-2023 sobre observaciones a artículos de la propuesta de Reglamento para la

Asignación, Ejecución, Control y Evaluación del Plan-Presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).

12. Mediante el oficio DATIC-691-2023 fecha de recibido 16 de noviembre de 2023, suscrito por la ingeniera Andrea Caveró Quesada, MGP., directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y a la Secretaría Consejo Institucional, se remite respuesta al oficio SCI-1006-2023, sobre criterio respecto a las disposiciones propuestas en el Reglamento para la Asignación, Ejecución, Control y Evaluación del Plan-Presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).
13. Por medio del oficio VIESA-1361-2023 fechado 06 de diciembre de 2023, suscrito por la máster Marisela Meoño Martín, entonces vicerrectora a.i. de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, se remite observaciones a la propuesta de la Comisión de Planificación y Administración del Reglamento para la Asignación, Ejecución, Control y Evaluación del Plan-Presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).
14. Mediante el oficio R-1227-2023 fechado 08 de diciembre de 2023, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido a las personas integrantes del Consejo Institucional y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la licenciada Adriana Rodríguez Zeledón, MCP., entonces auditora interna a.i., se solicita atención de la recomendación 4.1 del Informe AUDI-CI-005-2023 “Evaluación de la asignación, ejecución y control del uso de la transferencia que otorga el Instituto Tecnológico de Costa Rica a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el periodo 2022”, que se prepara en atención al Plan Anual de Auditoría 2023 y lo dispuesto en la Ley General de Control Interno Núm. 8292, artículo 22, inciso a).
15. A través del oficio SCI-037-2024 fechado 24 de enero de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al Consejo Institucional, se informa que conoció el oficio R-1227-2023 y la propuesta del Reglamento para la Asignación, Ejecución, Control y Evaluación del Plan-Presupuesto

asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) está en revisión de la Comisión, quedando pendiente la revisión de las observaciones realizadas mediante el oficio VIESA-1361-2023.

16. Mediante el oficio SCI-131-2024 fechado 15 de febrero de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al licenciado Danilo May Cantillano, entonces director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al Consejo Institucional y a la Secretaría del Consejo Institucional, se solicita asesoría respecto al Reglamento de Asignación, Ejecución, Control y Evaluación del Plan-Presupuesto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), en específico si desde la perspectiva legal, es viable que un tercero -como lo es FEITEC como persona jurídica independiente a la Institución- sea responsable de la ejecución de recursos asignados a un centro funcional institucional, así como consultas subsiguientes para cada supuesto de respuesta que se brinde.
17. Con el oficio AL-073-2024, fechado 23 de febrero de 2024, suscrito por el licenciado Danilo May Cantillano, entonces director a. i. de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora y a las personas integrantes del Consejo Institucional, se remite criterio legal solicitado en el oficio SCI-131-2024, sobre los mecanismos para la entrega de recursos públicos a la FEITEC, indicando en síntesis que, no encuentran otra figura aparte de las descritas en el documento, siendo la que se cuenta actualmente o adoptar la modalidad de centro funcional o unidad ejecutora, pero para esta última la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) no podría ser un órgano independiente del ITCR como lo es actualmente.
18. Mediante el oficio R-896-2024, del 31 de julio de 2024, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional se remite propuesta de modificación de los artículos N.º 108, 109 y 110 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Adicionalmente se solicita al Consejo Institucional derogar los acuerdos de la Sesión Ordinaria No. 3090, Artículo 12, del 04 de octubre de 2018. Modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2943, Artículo 10, del 21 de octubre de 2015. Solicitud de formulación presupuestaria FEITEC, a partir del periodo 2016 y de la Sesión Ordinaria No. 2943, Artículo 10, del 21 de octubre de 2015. Solicitud de formulación presupuestaria FEITEC, a partir del periodo 2016, sobre el FEES Institucional, para el fortalecimiento de las actividades

realizadas por la FEITEC con el fin de armonizar los mismos a las Políticas Específicas de Formulación del PAO- Presupuesto 2025.

19. Mediante el oficio DFC-864-2024 fechado 18 de noviembre de 2024, suscrito por el máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al máster Johnny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, a la máster Maricel Salas Hernández, profesional en gestión financiera de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, al bachiller Edgar Castellón Marín, coordinador de la Unidad de Tesorería, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, se remiten observaciones a la propuesta del Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), producto la audiencia de la Comisión de Planificación y Administración, realizada en la reunión N.º 1085, con fecha 31 de octubre de 2024.
20. Mediante el oficio SCI-049-2025 con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y al señor Daniel Corrales Zeledón, Secretaría de Finanzas de la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC), con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, y en el marco de la revisión de la propuesta de Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes (FEITEC) del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se indica que es de interés de la Comisión de Planificación y Administración conocer la opinión sobre el plazo previsto para la atención del Transitorio III del citado reglamento, por lo que se agradece la atención de lo consultado a la mayor brevedad posible.
21. Mediante el oficio SCI-051-2025 con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional y a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, se solicita criterio en cuanto a si lo indicado en el artículo 25 sobre "Sanciones" en la propuesta del Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), es materia que puede ser resuelta por el Tribunal Disciplinario Formativo, según lo normado en el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

22. Mediante el oficio VIESA-060-2025 con fecha de recibido 19 de febrero de 2025, suscrito por la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y al señor Daniel Corrales Zeledón, Secretaría de Finanzas de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se brinda respuesta al oficio SCI-049-2025 donde se consultó el plazo para contar con los procedimientos derivados de la propuesta del Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC). Indica que en su opinión sería útil considerar la posibilidad de precisar que, a partir de la publicación del reglamento mencionado, se otorgará un plazo de seis meses para contar con los procedimientos debidamente documentados.
23. Mediante el oficio AL-205-2025 con fecha de recibido 27 de marzo de 2025, suscrito por la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal y del licenciado Jonathan Gustavo Quesada Sojo, asesor legal, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, y en atención al oficio SCI-051-2025 se emite criterio legal referido al artículo 25 de la propuesta del “Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del ITCR”, en cuanto a la competencia del Tribunal Disciplinario Formativo de conocer y resolver la aplicación de eventuales sanciones a los representantes estudiantiles responsables de la planificación y el uso de fondos públicos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) por parte del ITCR.

Considerando que:

1. La Comisión de Planificación y Administración revisó las observaciones a la propuesta del Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), en las siguientes reuniones:

<i>Reunión N.º</i>	<i>Fecha</i>	<i>Detalles</i>
1083	17 de octubre de 2024	Se realiza audiencia con las siguientes personas invitadas: Licenciada Fabiola Arias Cordero, directora a.i. de la Oficina de Planificación Institucional, en ese entonces, máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora VIESA, máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, máster Maricel Salas Hernández y máster Ruth Pérez Cortés, coordinadora de la Unidad de Tesorería

		Asimismo, se realiza la revisión desde el artículo 1 y se avanza hasta el artículo 8.
1085	31 de octubre de 2024	Se realiza audiencia con las siguientes personas invitadas: Máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, licenciada Jenny Zúñiga Valverde, persona funcionaria de la Oficina de Planificación Institucional, licenciada Cindy Teresita Ramírez Coto, persona funcionaria de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, máster Marlon Ruiz Navarro, persona funcionaria de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, máster Maricel Salas Hernández, persona funcionaria del Departamento Financiero Contable, máster Ruth Pérez Cortes, persona funcionaria del Departamento Financiero Contable y bachiller Edgar Castellón Marín, coordinador de la Unidad de Tesorería Además, Se retoma la revisión de la propuesta del reglamento a partir del artículo 8 y se finaliza en el artículo 10.
1086	07 de noviembre de 2024	Se retoma la revisión en el artículo 10 y se finaliza en el artículo 20
1087	14 de noviembre de 2024	Se retoma la revisión en el artículo 20 y se finaliza en el artículo 21.
1093	23 de enero de 2025	Se procede con la revisión del artículo 22.
1094	30 de enero de 2025	Se continúa con la revisión a partir del artículo 23 y se finaliza con los artículos transitorios.
1104	03 de abril de 2025	Se recibe el memorando AL-205-2025 de la Oficina de Asesoría Legal y se revisa el criterio emitido respecto a lo propuesto en el artículo 25.

2. Se realizaron las consultas pertinentes a las diferentes instancias relacionadas con el contenido de la propuesta de reglamento y se atendieron las observaciones emitidas según correspondía.
3. Se analizó la solicitud presentada mediante el oficio R-896-2024 sobre la derogación de los acuerdos de la Sesión Ordinaria N.º 2943, Artículo 10, del 21 de octubre de 2015 y de la Sesión Ordinaria N.º 3090, Artículo 12,

del 04 de octubre de 2018 y se concluye que de aprobarse el Reglamento para la gestión de recursos asignados a la FEITEC estos acuerdos deberían quedar sin efecto pues el reglamento estaría normando como está constituido y la forma en que se asigna el presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes.

4. La Auditoría Interna, mediante los memorandos AUDI-SIR-035-2024 y AUDI-SIR-038-2024, emitidos en el marco del seguimiento al plan de acción para la atención del informe AUDI-AD-009-2023, ha señalado la necesidad de que el Consejo Institucional adopte una resolución al respecto de:
 - a. La revisión de los acuerdos de las sesiones Núm. 2943, artículo 10, del 21 de octubre de 2015 y Núm. 3090, artículo 12, del 04 de octubre de 2018, sobre el “Acuerdo Mutuo entre la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Administración referido a la Distribución del Presupuesto Ordinario” en cumplimiento de la normativa estatutaria.
 - b. La Propuesta Reglamento para la Ejecución y el Control del Presupuesto Asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) , para contar con un Reglamento o disposiciones para la asignación, ejecución y control del uso de la transferencia que otorga el Instituto Tecnológico de Costa Rica a la FEITEC lo cual se requiere para fortalecer el sistema de control interno en materia de dotación de recursos para esa federación dando cumplimiento al marco normativo que lo sustenta.
5. El reglamento propuesto pretende regular de forma integral la gestión administrativa de los recursos públicos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC). Su aplicación busca garantizar la legalidad, transparencia, eficiencia y responsabilidad en el uso de fondos públicos, a través de un marco normativo alineado con los principios de la administración pública. En sus distintos capítulos se plantea:
 - a. Planificación y formulación presupuestaria: La FEITEC debe elaborar un Plan Anual de Trabajo (PAT) y un presupuesto asociado, que justifique técnicamente cada gasto, siguiendo la metodología institucional. Este proceso incluye acompañamiento técnico por parte de la Oficina de Planificación Institucional y otras dependencias. Se pretende mejorar la trazabilidad de la planificación anual y asegurar que los recursos respondan a objetivos y metas claras, facilitando la fiscalización posterior.
 - b. Ejecución financiera: La ejecución de recursos debe cumplir con los procedimientos institucionales para compras, contrataciones, viáticos, entre otros. Se contemplan mecanismos para fondos menores, contratación directa y convenios específicos. En este aspecto se busca asegurar el cumplimiento de la normativa interna y nacional

- (Ley de Contratación Pública), previniendo riesgos de uso indebido o discrecional del presupuesto.
- c. Control y evaluación: Se exige la entrega de informes financieros y de ejecución física trimestrales, así como un informe final. Se plantean mecanismos de control interno y rendición de cuentas, tendientes a mejorar la fiscalización del uso de fondos públicos y fomentar la mejora continua.
 - d. Custodia y administración de bienes: Los activos adquiridos con recursos públicos son institucionales, y su custodia es responsabilidad temporal de la representación estudiantil. El reglamento exige revisiones físicas periódicas y traspasos formales en caso de cambios de autoridades. Con este articulado se refuerza el control patrimonial, minimiza pérdidas de activos y fortalece la trazabilidad de los bienes públicos.
 - e. Coordinación institucional: la propuesta establece roles y responsabilidades para distintas unidades administrativas del ITCR, con el objetivo de mejorar la articulación entre instancias para una gestión más ordenada, ágil y transparente del presupuesto estudiantil.
 - f. Mecanismos preventivos y correctivos: Se faculta la suspensión de trámites ante sospechas de mal uso de recursos, y se contemplan sanciones administrativas, civiles o penales. Proporciona herramientas para prevenir y corregir irregularidades, fortaleciendo la responsabilidad administrativa.

Se dictamina:

Se recomienda al Consejo Institucional:

- a. Aprobar el Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC).
- b. Derogar las disposiciones vigentes incluidas en los acuerdos tomados en la Sesión Ordinaria N.º 2943, Artículo 10, del 21 de octubre de 2015 y en la Sesión Ordinaria N.º 3090, Artículo 12, del 04 de octubre de 2018.
- c. Solicitar a la Oficina de Planificación la actualización del Glosario Institucional para que se incorporen los términos y definiciones establecidos en el Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC)

Se dispone

Dejar presentada en la Sesión N.º 3407 del Consejo Institucional y posterior resolución en la Sesión N.º 3409 programada para el 21 de mayo de 2025.

8. Exp-CI-422-2025 Modificación de plaza permanente CF1171-1 CTLSJ

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. La Rectoría mediante el R-269-2025, solicita la modificación de la plaza permanente CF1171-1, según el siguiente detalle:

Programa	Condición actual					Programa	Modificación de la Plaza					
	Plaza	Puesto original	Categoría	Jornada	Adscrita a		Puesto requerido	Categoría	Jornada	Adscrita a	Periodo	Justificación
1	CF1171-1	Oficial de Seguridad y Vigilancia	C117	100% TCE: 1,00	Dirección CTL San José	1	Asistente en Servicios Generales	C119	100% TCE: 1,00	Dirección CTL San José	Permanente a partir del 01 de julio de 2025	Para fortalecer el apoyo administrativo requerido por la Dirección del CTL San José en cuanto a la supervisión de contratos, gestión de activos, atención de actos de graduación, entre otros.

2. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 21, inciso 3, señala:

Artículo 21

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Planificación y Administración según su competencia los siguientes:

...

3. La creación, modificación y eliminación de plazas.

...

3. En la reunión No. 1106, realizada el jueves 24 de abril de 2025, se recibió en audiencia al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José para referirse sobre la solicitud de modificación de la plaza permanente CF1171-1.

Considerando que:

1. Los dictámenes emitidos por la Oficina de Planificación (OPI), el Departamento de Gestión de Talento Humano (GTH) y el Departamento Financiero Contable (DFC) señalan lo siguiente:
 - a. Dictamen de OPI, oficio OPI-124-2025: La modificación de la plaza no altera la planificación institucional, dado que se vincula con el Plan Anual Operativo 2025 del Programa 1 Administración y el subprograma Campus Tecnológico Local San José.
 - b. Dictamen de GTH, oficio GTH-177-2025: El monto presupuestado para el puesto de Oficial de Seguridad y Vigilancia para el año 2025 (¢8,643,258.849), es mayor que el requerido para la modificación permanente al puesto de Asistente en Servicios Generales (4,594,816.16.) por lo que no se evidencia impedimento presupuestario para realizar la modificación de la plaza.
 - c. Dictamen de DFC, oficio DFC-173-2025: El costo de la plaza se incluyó dentro del Presupuesto Ordinario 2025 aprobado en Sesión Extraordinaria No.3381, pues la misma fue ocupada en el 2024, sin embargo, existen riesgos de solvencia financiera relacionados con la negociación del FEES 2025 y la sostenibilidad en el tiempo del costo fijo de la plaza y dado esto se debe valorar la modificación de la plaza en forma temporal.
2. Del análisis de los elementos aportados en la solicitud de modificación de la plaza, esta Comisión concluye lo siguiente:
 - a. La modificación de la plaza está sustentada en las políticas generales de gestión institucional, talento humano y sostenibilidad, en procura de mejores prácticas de gestión con criterios de excelencia, vinculada además con el objetivo estratégico de contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.
 - b. Modificar la plaza permitiría atender funciones y actividades permanentes del Campus tendientes a garantizar el cumplimiento de contratos externos de servicios relevantes para la comunidad (aseo, limpieza, seguridad, vigilancia, soda) y procurar la mejora en la satisfacción de las personas usuarias, entre otras detalladas en el oficio R-269-2025.
 - c. Los recursos presupuestarios para el periodo 2025, se podrán compensar por la no utilización de la plaza en los primeros meses del presente año. El eventual efecto sobre la partida de remuneraciones para el periodo 2026 por el cambio en la categoría salarial y puesto solicitado representa un monto poco significativo (suponiendo un comportamiento similar al detallado por el Departamento de Gestión del Talento Humano, los requerimientos adicionales rondarán los ¢546,373.00).

- d. La Rectoría consideró en su solicitud lo indicado por el Departamento Financiero Contable con respecto a la disponibilidad de recursos presupuestarios y los límites de regla fiscal. En este sentido es conveniente reiterar que se está ante una modificación de una plaza cuyos recursos presupuestarios están incorporados en el presupuesto institucional
- e. La solicitud planteada por la Rectoría se sustenta en la normativa atinente, así como en los oficios OPI-124-2025 de la Oficina de Planificación Institucional, GTH-177-2025 del Departamento de Gestión del Talento Humano y DFC-177-2025 del Departamento Financiero Contable.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que modifique la plaza CF1171-1, según propone la Rectoría en el oficio R-269-2025.
- b. Solicitar a la Rectoría que en futuras solicitudes de este tipo detalle explícitamente las valoraciones realizadas sobre los efectos y riesgos en la partida de remuneraciones los posibles riesgos de solvencia y sostenibilidad financiera institucional.

Se dispone

Elevar al Consejo Institucional en la Sesión N.º 3407 programada para el 14 de mayo de 2025.

9. AUDI-AS-004-2025 Asesoría sobre sistema documentación institucional. (Asunto declarado confidencial por la Auditoría Interna)

Se detiene la grabación para abordar el análisis de este tema por ser de carácter confidencial.

Se dispone

Realizar audiencia con la Auditoría Interna, en la próxima reunión.

10. Exp-CI-409-2025 R-200-2025 Evaluación y reformulación del PEI al 2024

El señor Nelson Ortega Jiménez hace referencia al acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3406, Artículo 13, del 07 de mayo de 2025, Modificación del artículo 12 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico

de Costa Rica, por lo que se puede solicitar se agende en la sesión del Consejo Institucional. Presenta la propuesta que está trabajando.

Se dispone

- **Elevar la propuesta al Consejo Institucional en la Sesión N.º 3408, programada para el 21 de mayo de 2025.**
- **Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional tramitar la invitación para la presentación de la Evaluación y reformulación del PEI al 2024, a las siguientes personas:**
 - ✓ **Ing. María Estrada Sánchez M.Sc, Rectora**
 - ✓ **MAE. Silvia Elena Watson Araya, vicerrectora de Vicerrectoría de Administración**
 - ✓ **MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos**
 - ✓ **PhD. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión**
 - ✓ **MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia**
 - ✓ **Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP., director del Centro Académico de Limón**
 - ✓ **Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José**
 - ✓ **Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos**
 - ✓ **MAP. Rogelio González Quirós, director del Centro Académico de Alajuela**
 - ✓ **MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional**
 - ✓ **Lcda. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales (UFEPI)**
 - ✓ **Máster Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI)**

11. Exp-CI-414-2025 Observaciones Políticas Específicas de Formulación del Plan- Presupuesto 2026

El señor Nelson Ortega Jiménez inicia con la revisión de las Políticas Específicas de Formulación Plan-Presupuesto 2026 y se avanza hasta el inciso h de la Política 5.3.

Se dispone

Continuar con la revisión en la próxima reunión.

12. Varios

No se presentaron asuntos varios.

Finaliza la reunión al ser las once horas con cincuenta y un minutos.

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Cindy Picado Montero
Secretaria Ejecutiva de Actas